Floridablanca, enero de 2026

Doctora
DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

Asunto: PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS y manifestación de no estar incurso en Inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta.

Respetado(a) Doctor(a):

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad, para ejercer actividades como **CONTADOR PUBLICO ESPECILISTA EN GERENCIA DE IMPUESTOS**, con toda mi capacidad intelectual y física conforme a todas las disposiciones establecidas por la Entidad, comprometiéndome a actuar de buena fe, y cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y su alcance para **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"** servicios que serán prestados en su Dependencia.

Así mismo, bajo la gravedad de juramento y comprendiendo plenamente sus efectos, de conformidad con el artículo 442 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), que dispone: "ARTICULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."; manifiesto que a la fecha no soy persona políticamente expuesta según los artículos 2.1.4.2.1. a 2.1.4.2.8. del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Decreto 1674 de 2016 y la Ley 970 de 2005, tampoco estoy incurso en impedimentos o conflictos de interés, ni en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad del orden constitucional o legal para celebrar contratos con la Administración Pública, particularmente contratos de prestación de servicios con el Municipio de Floridablanca (Santander), por cuanto no me encuentro incurso en las causales consagradas en los artículos 122, 126 y 127 de la Constitución Política Colombiana, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Decreto 128 de 1976, Ley 53 de 1990, Ley 14 de 1991, Ley 5 de 1992, Ley 31 de 1992, Ley 44 de 1993, Ley 68 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 142 de 1994, Ley 182 de 1995, Ley 418 de 1997, Ley 435 de 1998, Ley 472 de 1998, Decreto 262 de 2000, Ley 617 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1296 de 2009, Ley 685 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 936 de 2005, Ley 970 de 2005, Ley 1379 de 2010, Decreto 092 de 2017, Ley 1801 de 2016, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes que las regulan.

En espera que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado su Administración.

Atentamente,



PATRICIA AVILA MONSALVE
CC: 28.33.367 de Rionegro

INHABILIDADES:

1) Establecidas en los artículos 122, 126, 127 y 279 de la Constitución
2) Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
3) Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
4) artículos 1,2,3,4,5,26,27 84, 90 de la Ley 1474 de 2011.
5) Artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011,
6) Artículo 19 de la Ley 53 de 1990,
7) Ley 136 de 1994, artículo 42 numeral 2, artículo 47
8) Artículo 31, 34, 38,41, 44, 49 de la Ley 617 de 2000,
9) Artículo 35, 38, 39, 48, 53, 56 de la Ley 734 de 2002,
10) Artículo 22 de la Ley 435 de 1998
11) Artículo 32 de la Ley 472 de 1998
12) Artículo 91 de la Ley 418 de 1997
13) Ley 643 de 2001 art 10
14) Ley 1379 de 2010, art 30
15) Ley 685 de 2001
16) Ley 14 de 1991, artículo 36
17) Ley 936 de 2005, artículo 9
18) Ley 44 de 1993, artículo 45, 46, 47, 48, 49 der autor NO
19) Ley 5 de 1992, artículo 282
20) Ley 68 de 1993, artículo 6
21) Ley 142 de 1994, artículo 44
22) Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad que las consagre.
23) Decreto 262 de 2000, artículo 5
24) Ley 182 de 1995, artículo 10
25) Ley 31 de 1992, artículo 31
26) Decreto 128 de 1976, artículo 10, artículo 12, artículo 14
27) Art 6 Decreto 92 de 2017
28) Artículo 14 del Decreto 128 de 1976
29) del Artículo 43, 45 literales a), b), c) y d) 46, 128 de la Ley 136 de 1994
30) ley 1296 de 2009 art 1
31) Ley 970 de 2005
32) Ley 1952 de 2019 artículo 43
33) Ni es Personas Expuestas Políticamente Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.2.3.
34) Decreto 1674 de 2016 y Artículo 2.1.4.2.3 - Ley 970 de 2005: persona Expuestas Políticamente

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Avila	Monsalve	Patricia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 28338367	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 05 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO RIONEGRO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Km 21 via al mar Rionegro Sder

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO RIONEGRO

TELÉFONO 6302575 EMAIL paty_monsalve@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE IMPUESTOS	11	2023	
PREGRADO	10	X			05	2009	162450
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	05	2009	162450-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GANADERIA AVILA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	RIONEGRO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2025
3187159734												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR FINANCIERO CONTADOR	ADMINISTRATIVA- FINANCIERA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL RIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	RIONEGRO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	04	Año	2025	Día	29	Mes	12	Año	2025
3177514853												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTADOR PUBLICO	ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE	CL 11 9 11 P 3 CASA DE MERCADO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JJ CONSULTING SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112280696	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL A AUDITORIA DELEGADA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 143N 9 55 APTO 705						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL RIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3177514853	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	02	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CL 11 9 11 P 3 CASA DE MERCADO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL RIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3154646147	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CL 11 9 11 P 3 CASA DE MERCADO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL RIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3154646147	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	04	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMO CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CL 11 9 11 P 3 CASA DE MERCADO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 N 99 33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIONEGRO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3223590473	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 N 11 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DE						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 N ° 34 - 73 piso 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	01	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 30 N 10 43					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 11 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	11	*Año*	2012	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 45 N 11 52 PISO II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ROJAS SERRANO DIAZ LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6450196	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	10	*Mes*	02	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CENTRO EMPRESARIAL CHICAMOCHA OFI 304 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2010	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	10	*Año*	2009	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2009	*Día*	11	*Mes*	07	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año* 2008	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año* 2008	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Floridablanco, enero 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

HOJA DE VIDA VALIDADADA Y APROBADA
ENERO 2025
OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Integrado "Fray Nepomuceno Ramos"

Rionegro - Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento según Resolución No. 5857 del 6 de noviembre de 1992

Confiere a

Patricia Avila Monsalve

Identificado(a) con T.I. No. 770516-51572 Expedida en Rionegro

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

RECTORIA

Rector

Secretario

Anotado en el escalafón interno del plantel en el

Libro No. CV Folio No. 01 Diploma No. 012

Dado en Rionegro,

a 12 de Diciembre de 1994

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Patricia Ávila Monsalve

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 28'338.367 DE RIONEGRO

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

CONTADORA PÚBLICA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bucaramanga, el día 25 de septiembre de 2009

Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Gloria Patricia Rave J.
Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 61 del libro de Registros y Diplomas No. 5 Refrendado en Bucaramanga el día 22 de septiembre de 2009

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 12848

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA: CONTADURIA PUBLICA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181746570836800111100

FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2009

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BUCARAMANGA

En atención a que PATRICIA AVILA MONSALVE

con cédula de ciudadanía No. 28,338,367 de RIONEGRO

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y

estatutarias, le expide el título de CONTADORA PUBLICA

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 015-009 en sesión del día 3 de SEPTIEMBRE de 2009

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

ALFONSO PRIETO GARCIA
Director Seccional

MYRIAM CARRILLO BAUTISTA
Decano Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica: Resolución 2197 del 24 de Diciembre de 1971 del Ministerio de Educación Nacional
Reconocimiento No. 501 del 1° de Marzo de 1977 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Reconocimiento No. 1890 del 31 de Julio de 2002 emanada del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

PATRICIA AVILA MONSALVE

con Cédula de Ciudadania No. 28.338.367 de Rionegro
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el titulo de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE IMPUESTOS

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Bucaramanga el día 15 de marzo de 2024
Libro de Registros No. 0090320241 Folio No. 028 Registro No. 0275
Refrendado en Bucaramanga el dia 14 de marzo de 2024

Director (a) Sede

Rector (E)

Gloria Patricia Rangel
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

Registro y Diplomas: Germán Orlando Ortega Jaime

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 03-5931-2024

PROGRAMA:	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE IMPUESTOS
CODIGO SNIES:	110546
FECHA GRADO:	15 DE MARZO DE 2024
LUGAR:	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS BUCARAMANGA

En atención a que PATRICIA AVILA MONSALVE
con Cédula de Ciudadanía No 28.338.367 de Rionegro
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE IMPUESTOS.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Bucaramanga, mediante acta No 004 en sesión del día 14 de febrero de 2024.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decanatura y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(E):	JUAN FERNANDO MEJIA ECHEVERRI
Director(a) de Campus:	NANCY DUARTE PABON
Decanatura:	FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES
Secretario (a) General:	GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Bucaramanga el día 15 DE MARZO DE 2024

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

RSD Ltda.

Planeación, Análisis y Evaluación en la prestación de los servicios de Revisoria Fiscal, Auditoria Integral e Interventoria en la Industria

ROJAS SERRANO DIAZ LTDA

NIT 800.001.508-6

CERTIFICA QUE:

Que la Señora **PATRICIA AVILA MONSALVE** identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.338.367 expedida en Rionegro, desempeño el cargo de Funcionario de Apoyo Sostenibilidad de la Información Financiera al municipio de Floridablanca, con contrato de prestación de servicios Profesionales desde el 11 de Enero al 10 de Febrero de 2012, recibiendo honorarios mensuales de Un millón doscientos mil pesos Mcte. ($1.200.000).

Lo anterior se expide en Bucaramanga a solicitud del interesado, el dia nueve (09) días de Marzo de 2012.

OTONIEL DIAZ CARDONA
Gerente

Número: 04035

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que PATRICIA AVILA MONSALVE identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 28338367, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2296 DE 13 DE Mayo DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO CONTABLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar las conciliaciones de arte y cultura, bienes y servicios, así como conciliación y actualización de bienes en base a la oficina de defensoría espacio público.2. Verificación de la contabilidad de propiedades planta y equipo.3. Deprecación y amortización de activos y ajuste de procesos contables.4. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.5. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.6. Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007.7. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES 14.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES 14.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	7 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	14 DE Mayo DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE Diciembre DE 2015
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	18 DE Diciembre DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.176 DE 29 DE Enero DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO CONTABLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar las conciliaciones de arte y cultura, bienes y servicios, así como conciliación y actualización de bienes en base a la oficina de defensoría espacio público.2. Verificación de la contabilidad de propiedades planta y equipo.3. Deprecación y amortización de activos y ajuste de procesos contables.4. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de

Número: 04035

infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.5. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.6. Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007.7. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES 6.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES 6.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	2 DE Febrero DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	1 DE Mayo DE 2015
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	4 DE Mayo DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.589 DE 20 DE Enero DE 2014 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO CONTABLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar la revisión de las cuentas por pagar y órdenes de pago que se originan en la Tesorería Municipal.2.Apoyar al profesional especializado en todas las actividades que tengan que ver con el régimen de Contabilidad Pública.3.Realizar la inclusión de ítems al Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios (SABS).4.Apoyar la Elaboración de los Estados Financieros del Municipio de Bucaramanga.5.Apoyar al Profesional Especializado en la elaboración de informes a los entes de control y a la Contaduría General de la Nación6.Realizar la inclusión al Sistema Financiero los ajustes que surjan de las obligaciones antes mencionadas.7.Realizar entrega al final del contrato al supervisor en medio físico y magnético del desarrollo de la ejecución del contrato.8.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda la información documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.9.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día en el pago relativo al sistema de seguridad social integral.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Realizar la revisión de las cuentas por pagar y órdenes de pago que se originan en la Tesorería Municipal.2.Apoyar al profesional especializado en todas las actividades que tengan que ver con el régimen de Contabilidad Pública.3.Realizar la inclusión de ítems al Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios (SABS).4.Apoyar la Elaboración de los Estados Financieros del Municipio de Bucaramanga.5.Apoyar al Profesional Especializado en la elaboración de informes a los entes de control y a la Contaduría General de la Nación6.Realizar la inclusión al Sistema Financiero los ajustes que surjan de las obligaciones antes mencionadas.7.Realizar entrega al final del contrato al supervisor en medio físico y magnético del desarrollo de la ejecución del contrato.8.El contratista se compromete a mantener en absoluta reserva toda la información documento y/o reproducciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.9.El contratista deberá acreditar para la realización de cada pago derivado del presente contrato que se encuentra al día

Número: 04035

en el pago relativo al sistema de seguridad social integral.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES 14.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	SIETE MILLONES 7.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES 21.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	10 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Enero DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Agosto DE 2014
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	4 DE Diciembre DE 2014
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	18 DE Diciembre DE 2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.566 DE 7 DE Febrero DE 2013 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LAS ACTIVÍDADES PROPIAS DEL PROCESO CONTABLE QUE COMPRENDE LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, ELABORACION DE CONCILIACIONES Y DEPURACION DE LAS CUENTAS, ELABORACION DE LOS CORRESPONDIENTES INFORMES PERIODICOS A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y DEMAS AUTORIDADES OFICIALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE CONTABILIDAD PARA ADELANTAR EL REGISTRO CONTABLE, ELABORANDO LAS CORRESPONDIENTES CONCILIACIONES Y DEPURACION DE LAS CUENTAS2.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE ELABORACION DE LOS ESTADOS FIANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA3.APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONFORMACION DE LOS INFORMES RENDIDOS A LA CONTALORIA, AUDITORIA 4.APOYAR EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PUBLICA5.Registrar en el Sistema Integral de la Alcaldía de Bucaramanga todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual.6.Hacer entrega, a la terminación del contrato, en medio físico y magnético de los documentos que se encuentren bajo su custodia y que hacen parte de la ejecución contractual.7.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE CONTABILIDAD PARA ADELANTAR EL REGISTRO CONTABLE, ELABORANDO LAS CORRESPONDIENTES CONCILIACIONES Y DEPURACION DE LAS CUENTAS2.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE ELABORACION DE LOS ESTADOS FIANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA3.APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONFORMACION DE LOS INFORMES RENDIDOS A LA CONTALORIA, AUDITORIA 4.APOYAR EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PUBLICA5.Registrar en el Sistema Integral de la Alcaldía de Bucaramanga todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual.6.Hacer entrega, a la terminación del contrato, en medio físico y magnético de los documentos que se encuentren bajo su custodia y que hacen parte de la ejecución contractual.7.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES 16.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 5.133.333,00

Número: 04035

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 21.133.333,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	8 MES(ES) 77 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	11 DE Febrero DE 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE Octubre DE 2013
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	27 DE Diciembre DE 2013
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	30 DE Diciembre DE 2013

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1823 DE 4 DE Septiembre DE 2012 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO CONTABLE QUE COMPRENDE LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ELABORACIÒN DE CONCILIACIONES Y DEPURACION DE LAS CUENTAS ELABORACIÒN DE LOS CORRESPONDIENTES INFORMES PERIODICOS A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y DEMAS AUTORIDADES OFICIALES.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE CONTABILIDAD PARA ADELANTAR EL REGISTRO CONTABLE, ELABORANDO LAS CORRESPONDIENTES CONCILIACIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS.2.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.3.APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONFORMACIÓN DE LOS INFORMES RENDIDOS A LA CONTRALORÍA LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.4. APOYAR EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONAS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA.5.REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.6.HACER ENTREGA, A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA Y QUE HACEN PARTE DE SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL. EL CONTRATISTA TIENE Y ASUME LA OBLIGACIÓN DE GUARDAR EL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y SERÁ RESPONSABLE DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PARA EL MUNICIPIO SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DOLOSO O CULPOSO DE LA OBLIGACIÓN.7.EL CONTRATISTA TIENE Y ASUME LA OBLIGACIÓN DE GUARDAR EL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y SERÁ RESPONSABLE DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PARA EL MUNICIPIO SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DOLOSO O CULPOSO DE DICHA OBLIGACIÓN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE CONTABILIDAD PARA ADELANTAR EL REGISTRO CONTABLE, ELABORANDO LAS CORRESPONDIENTES CONCILIACIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS.2.APOYAR AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS FUNCIONES DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.3.APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONFORMACIÓN DE LOS INFORMES RENDIDOS A LA CONTRALORÍA LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.4. APOYAR EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONAS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA.5.REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.6.HACER ENTREGA, A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA Y QUE HACEN PARTE DE SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL. EL CONTRATISTA TIENE Y ASUME LA OBLIGACIÓN DE GUARDAR EL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y SERÁ RESPONSABLE DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PARA EL MUNICIPIO SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DOLOSO O CULPOSO DE LA OBLIGACIÓN.7.EL CONTRATISTA TIENE Y ASUME LA OBLIGACIÓN DE GUARDAR EL SECRETO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA A

Número: 04035

LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y SERÁ RESPONSABLE DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PARA EL MUNICIPIO SE DERIVEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DOLOSO O CULPOSO DE DICHA OBLIGACIÓN.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES 6.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 1.133.333,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 7.133.333,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	3 MES(ES) 17 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	10 DE Septiembre DE 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	9 DE Diciembre DE 2012
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	26 DE Diciembre DE 2012
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	27 DE Diciembre DE 2012

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2141 DE 20 DE Junio DE 2011 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DEPURACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Aplicar las pruebas de circularizacion diseñadas por el director de proyectos y aprobadas por la Secretaria de Hacienda.2.Elaborar los papeles de trabajo y proponer los ajustes y reclasificaciones contables resultantes de la revisión de la información relacionada con las cuentas bancarias.3.Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas atendiendo las instrucciones y requerimientos relacionados con la programación diseñada por el director del proyecto.4.Colaborar con el grupo de trabajo asignado al proceso de depuración de la información financiera y contable presentando propuestas de los sistemas de información contables.5.Realizar el control continuo de las cuentas Bancarias a fin de que los saldos presentados en el balance sean razonables.6.Definir e implementar controles necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso de conciliación Bancaria.7.Elaborar informes semanales de las conciliaciones y las partidas saneadas de las diferentes cuentas bancarias.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL 11.856.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL 11.856.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Junio DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Diciembre DE 2011
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	20 DE Diciembre DE 2011

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.45 DE 26 DE Enero DE 2011 Cuyo Objeto es:PRESTAR SUS SERIVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO REALIZADO LA CONCILIACION DEL SALDO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Aplicar las pruebas de circularizacion diseñadas por el director de proyectos y aprobadas por la Secretaria de Hacienda.2.Elaborar los papeles de trabajo y proponer los ajustes y reclasificaciones contables resultantes de la revisión de la información relacionada con las cuentas bancarias.3.Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas atendiendo las instrucciones y requerimientos relacionados con la programación diseñada por el director del proyecto.4.Colaborar con el grupo de trabajo asignado al proceso de depuración de la información financiera y contable

Número: 04035

presentando propuestas de los sistemas de información contables.5.Realizar el control continuo de las cuentas Bancarias a fin de que los saldos presentados en el balance sean razonables.6.Definir e implementar controles necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso de conciliación Bancaria.7.Elaborar informes semanales de las conciliaciones y las partidas saneadas de las diferentes cuentas bancarias

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL 7.904.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL 7.904.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 26 DE Enero DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE Mayo DE 2011
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 26 DE Mayo DE 2011

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.3127 DE 2 DE Septiembre DE 2010 Cuyo Objeto es:PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CONTADOR PUBLICO EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACION Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE EN EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Control continúo de las cuentas bancarias a fin de que los saldos presentados en el balance sean razonables.2.Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso de conciliacion. 3.Elaborar informes semanales de las conciliaciones y las partidas saneadas de las diferentes cuentas bancarias.4.Implementar las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad contable.5.Colaborar con el grupo de trabajo asignado al proceso de depuración de la información financiera y contable, presentar propuestas de los sistemas de información contable.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL 5.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL 5.400.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 6 DE Septiembre DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN: 5 DE Diciembre DE 2010
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 9 DE Diciembre DE 2010

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.804 DE 27 DE Enero DE 2010 Cuyo Objeto es:EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CONTROLANDO CONTINUAMENTE LAS TRANSACCIONES Y OPERACIONES REGISTRADAS EN LOS LIBROS AUXILIARES Y DEPURANDO LAS PARTIDAS POR CONCILIAR DEL RESPECTIVO MES CONCILIADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. CONTROL CONTINUO DE LAS CUENTAS BANCARIAS A FIN DE QUE LOS SALDOS PRESENTADOS EN EL BALANCE SEAN RAZONABLES.2. DEFINIR E IMPLEMENTAR LOS CONTROLES QUE SEAN NECESARIOS PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONCILIACION. 3. ELABORAR INFORMES SEMANALES DE LAS CONCILIACIONES Y LAS PARTIDAS SANEADAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS.4. IMPLEMENTAR LAS NORMAS RELACIONADAS CON EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD CONTABLE.5. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES SOBRE MECI-CALIDAD QUE PROGRAME LA ADMINISTRACION

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL 10.800.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL 10.800.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 6 MES(ES) 0 DIA(S).

Número: 04035

FECHA DE INICIO: 28 DE Enero DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE Julio DE 2010
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 28 DE Julio DE 2010

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2576 DE 22 DE Octubre DE 2009 Cuyo Objeto es:EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SUPERVISANDO CONTINUAMENTE LAS TRANSACCIONES Y OPERACIONES REGISTRADAS EN LOS LIBROS AUXILIARES Y DEPURANDO LAS PARTIDAS POR CONCILIAR DEL RESPECTIVO MES CONCILIADO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. CONTROL CONTINUO DE LAS CUENTAS BANCARIAS A FIN DE QUE LOS SALDOS PRESENTADOS EN EL BALANCE SEAN RAZONABLES.2. DEFINIR E IMPLEMENTAR LOS CONTROLES QUE SEAN NECESARIOS PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONCILIACION.3. ELABORAR INFORMES SEMANALES DE LAS CONCILIACIONES Y LAS PARTIDAS SANEADAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS.4. IMPLEMENTAR LAS NORMAS RELACIONADAS CON EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD CONTABLE

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL 3.300.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL 3.300.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 1 MES(ES) 25 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 26 DE Octubre DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE Diciembre DE 2009
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 21 DE Diciembre DE 2009

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.715 DE 12 DE Febrero DE 2009 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CONTRATISTA DE APOYO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES: ASÍ COMO LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DOCUMENTAL DE LOS MENCIONADOS ACTOS DENTRO DEL TERMINO DE LA LEY.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Apoyo en los procesos de determinación y discusión de los impuestos municipales.2. Control y seguimiento documental de la notificación de los diferentes actos.3. Prestar apoyo contable en general a los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Hacienda.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL 7.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL 7.500.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 0 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 12 DE Febrero DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN: 11 DE Julio DE 2009
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 13 DE Julio DE 2009

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA No.1921 DE 28 DE Octubre DE 2008 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DEBIDA ORGANIZACION Y GESTION DOCUMENTAL DE LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN LA SRIA ADTIVA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL 2.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL 2.400.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 2 MES(ES) 0 DIA(S).

Número: 04035

FECHA DE INICIO: 28 DE Octubre DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE Diciembre DE 2008
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 29 DE Diciembre DE 2008

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATO DE MINIMA CUANTIA No.413 DE 5 DE Marzo DE 2008 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE OFICINA PARA LA RECEPCION, PROYECCION DE RESPUESTAS, ARCHIVO Y REPARTO DE LAS MISMAS Y DEMAS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PROYECTOS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES 6.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES 6.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION: 5 MESES
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL: 5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 6 DE Marzo DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 5 DE Agosto DE 2008
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN 6 DE Agosto DE 2008

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 26 Dia(as) de Julio de 2018

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA
Secretaria Administrativa

Revisó: OSCAR LOPEZ
Proyecto: OSCAR LOPEZ

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

banco popular
Recibo Nº 2501800299070
495 PTO.REC. IMPTOS. GOB. DE SANTANDER
CAJA 3 24 JUL 2018
RECIBIDO CAJA

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga

Total a Pagar $4.290

Fecha de Expedición 2018/07/24 Fecha Límite de Pago 2018/07/30

PRO HOSPITAL $2.60
PRO ELECTRIFICACIÓN $1.30

Total Estampillas $3.90
Ordenanza 012 $39

LA SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO (S)

CERTIFICA:

Que **PATRICIA AVILA MONSALVE**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 28.338.367** expedida en Rionegro, laboro al servicio de la Administración Central del Municipio de Rionegro Santander, como Secretaria de Hacienda y Crédito Público, desde el día 5 de enero de 2016 hasta el 5 de julio de 2018, desempeñando las siguientes funciones:

1. Implementar políticas relacionadas con el manejo del sistema financieros del municipio.
2. Diseñar, ejecutar y supervisar procedimientos, planes y programas financieros, contables, presupuestales de gestión y en general del sistema financiero del municipio.
3. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal y tributaria del municipio.
4. Dirigir la preparación de los balances y estados financieros del municipio.
5. Asistir ante el Concejo municipal, durante la discusión de proyectos de acuerdo, que traten asuntos relacionados con la Hacienda Pública.
6. Dirigir la elaboración del Presupuesto General del municipio, en coordinación con la Secretaria de Planeación y demás dependencias.
7. Convocar al CONFIS de acuerdo a la reglamentación establecida.
8. Elaborar conjuntamente con la Secretaria de Planeación, el Presupuesto, el Marco Fiscal de mediano plazo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal.
9. Coordinar con las restantes Secretarias de Despacho, la elaboración del PAC, el Plan General de Compras y el presupuesto de gastos de sus dependencias.

Scanned by CamScanner

10. Proyectar y elaborar los actos administrativos necesarios para la modificación del presupuesto, Código de Rentas o crear nuevas rentas, que deberán ser presentados por el Alcalde ante el Concejo municipal.
11. Efectuar el seguimiento financiero del Presupuesto Municipal, para realizar la programación y la ejecución presupuestal.
12. Evaluar conjuntamente con la Secretaria de Planeación, las necesidades que demanden la realización de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo, el Plan de Inversiones, los programas sectoriales o los proyectos específicos.
13. Supervisar que la rendición de cuentas e informes a la Contraloría, Contaduría General de la Republica y demás entes de Control, correspondiente a la área financiera y de hacienda, se efectué de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
14. Diseñar, ejecutar y supervisar normas, procedimientos, planes y programas de tesorería y recaudo de impuestos.
15. Elaborar el PAC y coordinar su ejecución con el CONFIS.
16. Coordinar el recaudo y consecución de los recursos financieros, así como la atención de las diferentes obligaciones del municipio de acuerdo con el PAC.
17. Controlar, coordinar y evaluar el movimiento general de ingresos y egresos y responder por su correcto manejo.
18. Hacer seguimiento y adoptar políticas y programas, para el recaudo y cobro oportuno de las Rentas municipales.
19. Supervisar la constitución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar que deben constituirse a 31 de diciembre de cada año.
20. Supervisar el manejo del dinero efectivo y de las cuentas y depósitos bancarios del municipio.
21. Efectuar análisis oportuno y permanente del comportamiento de los recaudos de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones.

Scanned by CamScanner

22. Implementar y efectuar el seguimiento de sistemas modernos, eficientes, confiables y seguros de información y control para Tesorería.
23. Efectuar el recaudo y trasferencia de los impuestos departamentales.
24. Efectuar los pagos, aportes, giros y transferencias de las obligaciones contraídas por el municipio, de conformidad con las normas fiscales y legales vigentes.
25. Autorizar previa verificación de la capacidad de endeudamiento los créditos por libranza que soliciten los funcionarios de la alcaldía.
26. Custodiar y prestar póliza de garantía al manejo del efectivo, títulos valores, depósitos bancarios, bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio.
27. Realizar traslados, apertura y cancelación de cuentas corrientes y de ahorros, así como la constitución y manejo de depósitos en bancos e instituciones financieras.
28. Celebrar operaciones de crédito de tesorería.
29. Liquidar anticipadamente las inversiones, vender y endosar los activos financieros que configuren portafolio de inversiones del municipio en el mercado primario y secundario.
30. Efectuar inversiones financieras temporales con los excedentes de liquidez, bajo el criterio de responsabilidad, solidez y seguridad y de acuerdo a las condiciones del mercado.
31. Presentar cuentas de cobro a favor del municipio.
32. Las demás funciones que le sean asignadas, acorde con la naturaleza del cargo.

Se expide en Rionegro Santander, a los doce (12) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

IRMA YANETH DELGADO MORENO
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO COORDINADOR (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO NIT 830115226-3 CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.237 del 07 de febrero del 2020, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **PATRICIA AVILA MONSALVE,** identificada con cédula de ciudadanía 28.338.367.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo contable, para la puesta en funcionamiento de FIVICQT, para el cobro, recaudo y administración de los recursos para fortalecer el proceso de IVC.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato fue de **DIEZ (10) MESES**, sin que excediera el 31 de diciembre de 2020 cuando aplique, término que contó a partir de la suscripción de acta de inicio, aprobación de la garantía previo registro presupuestal y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($55.000.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el seguimiento a las multas ejecutoriadas y verificar que hayan sido remitidas para su respectivo cobro y recaudo.
2. Interactuar con las direcciones territoriales en lo relacionado con el cobro y recaudo de las multas impuestas.
3.Prestar apoyo en la elaboración y seguimiento de reportes presentados al grupo de contabilidad por concepto del cobro de multas impuestas.
4.Apoóyar en la elaboración de informes con los que la dirección de IVC reporte a la Contaduría General de la Nación las novedades que afecten el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
5. Llevar el control de ingresos por concepto de recaudo de multas, con sus respectivas conciliaciones.
6. presentar informes mensuales de lo recaudado por concepto de multas frente a los saldos en las cuentas de FIVICOT.
7. Llevar control de los egresos por concepto de reintegros del FIVICOT.
8. Contribuir con el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de pago.
9. Repoyar en la elaboración y seguimiento de los informes de ingresos por concepto del cobro efectivo de las multas impuestas.
10. Apoyar con la verificación de la liquidación de las sumas que debe pagar cada deudor por multas impuestas.

Fecha de Suscripción Acta de Inicio: 07 de febrero del 2020.
Fecha de Adición y Prorroga Nº 1 del 07 de diciembre del 2020: Adicionar el Valor del Contrato, en la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.216.667) y Prorrogar** el plazo de ejecución del Contrato en **veintitrés (23) días, contados a partir del siete (7) de diciembre de 2020 hasta el 29 de diciembre de 2020.**
Fecha de Terminación: 29 de diciembre del 2020.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 08 de febrero del 2021.

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Proyecto: Juan Gonzalez C.

@mintrabajocol
@MinTrabajoCol
@MintrabajoCol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE RIONEGRO SANTANDER "EMSERVIR ESP"

CERTIFICA:

Que **PATRICIA AVILA MONSALVE**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 28.338.367 expedida en Rionegro Santander, prestó sus servicios a la entidad, mediante contrato de prestación de servicios profesionales:

OPS No. C1 -1-2024 del 30 de enero de 2024 cuyo objeto es:
EL CONTRATISTA, EN SU CALIDAD DE PROFESIONAL CONTABLE, SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASESORAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LOS REQUIERAN. PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR Y APOYAR PROCESOS INHERENTES AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE RIONEGRO SANTANDER

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, la codificación de los documentos, soportes contables y registrando libros auxiliares, libros oficiales de la entidad.
2. Preparar los estados financieros básicos y complementarios.
3. Asesorar a toda la administración aspectos relacionados con el área tributaria, contable y financiera. 4.Analizar y evaluar las alternativas de inversión para facilitar a la administración la toma de decisiones.
5. Dar fe pública sobre todos los aspectos y hecho económicos llevados a cabo por la empresa.
6. Emitir estados financieros de la entidad.
7. Realizar conciliaciones bancarias.
8. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad y verificar los registros en los libros respectivos.
9. Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable.

10. Verificar la consistencia de los estados contables para determinar las cifras sujetas a ajustes.
11. Analizar, interpretar, revisar y dar visto bueno de la situación financiera de la ESP.
12. Asesorar a la gerencia y a la junta directiva en asuntos relacionados con el cargo.
13. Revisar y recolectar información contable, para la emisión de los estados financieros.
14. Realizar la afiliación y mantenerse a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales ARL, acorde con el valor del contrato.
15. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 05 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION: 04 DE AGOSTO DE 2024
DURACION DEL CONTRATO: 06 Meses

OPS No. C1 - 27-2024 del 06 de agosto de 2024 cuyo objeto es:
EL CONTRATISTA, EN SU CALIDAD DE PROFESIONAL CONTABLE, SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASESORAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LOS REQUIERAN. PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR Y APOYAR PROCESOS INHERENTES AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE RIONEGRO SANTANDER

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, la codificación de los documentos, soportes contables y registrando libros auxiliares, libros oficiales de la entidad.
2. Preparar los estados financieros básicos y complementarios.
3. Asesorar a toda la administración aspectos relacionados con el área tributaria, contable y financiera. 4.Analizar y evaluar las alternativas de inversión para facilitar a la administración la toma de decisiones.
5. Dar fe pública sobre todos los aspectos y hecho económicos llevados a cabo por la empresa.

6. Emitir estados financieros de la entidad.
7. Realizar conciliaciones bancarias.
8. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad y verificar los registros en los libros respectivos.
9. Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable.
10. Verificar la consistencia de los estados contables para determinar las cifras sujetas a ajustes.
11. Analizar, interpretar, revisar y dar visto bueno de la situación financiera de la ESP.
12. Asesorar a la gerencia y a la junta directiva en asuntos relacionados con el cargo.
13. Revisar y recolectar información contable, para la emisión de los estados financieros.
14. Realizar la afiliación y mantenerse a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales ARL, acorde con el valor del contrato.
15. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato.
16. Habilitación de nómina electrónica
17. Actualización perfil de la compañía
18. Solicitud certificado digital
19. Envió set de prueba ante la Dian
20. Creación de empleados en nómina electrónica
21. Transmisión o envió de nómina electrónica
22. Liquidación de cesantías y prestaciones sociales

FECHA DE INICIO: 06 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACION: 27 DE DICIEMBRE DE 2024
DURACION DEL CONTRATO: (04) MESES, VEINTIDOS (22) DIAS

OPS No. C1 - 004-2025 del 03 de enero de 2025 cuyo objeto es:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASESORAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LOS REQUIERAN. PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR Y APOYAR PROCESOS INHERENTES AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE RIONEGRO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, la codificación de los documentos, soportes contables y registrando libros auxiliares, libros oficiales de la entidad. 2. Preparar los estados financieros básicos y complementarios.

3. Asesorar a toda la administración aspectos relacionados con el área tributaria, contable y financiera.

4.Analizar y evaluar las alternativas de inversión para facilitar a la administración la toma de decisiones.

5. Dar fe pública sobre todos los aspectos y hecho económicos llevados a cabo por la empresa.

6. Emitir estados financieros de la entidad.

7. Realizar conciliaciones bancarias.

8. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad y verificar los registros en los libros respectivos.

9. Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable.

10. Verificar la consistencia de los estados contables para determinar las cifras sujetas a ajustes.

11. Analizar, interpretar, revisar y dar visto bueno de la situación financiera de la ESP.

12. Asesorar a la gerencia y a la junta directiva en asuntos relacionados con el cargo.

13. Revisar y recolectar información contable, para la emisión de los estados financieros. 14. Realizar la afiliación y mantenerse a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales ARL, acorde con el valor del contrato.

15. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 03 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 2 DE ABRIL DE 2025
DURACION DEL CONTRATO: (03) MESES

OPS No. C1 -019-2025 del 3 de abril de 2025 cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASESORAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LOS REQUIERAN. PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR Y APOYAR PROCESOS INHERENTES AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE RIONEGRO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Coordinar todas las actividades relacionadas con la preparación, la codificación de los documentos, soportes contables y registrando libros auxiliares, libros oficiales de la entidad. 2. Preparar los estados financieros básicos y complementarios.

3. Asesorar a toda la administración aspectos relacionados con el área tributaria, contable y financiera.

4.Analizar y evaluar las alternativas de inversión para facilitar a la administración la toma de decisiones.

5. Dar fe pública sobre todos los aspectos y hecho económicos llevados a cabo por la empresa.

6. Emitir estados financieros de la entidad.

7. Realizar conciliaciones bancarias.

8. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad y verificar los registros en los libros respectivos.

9. Verificar la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable.

10. Verificar la consistencia de los estados contables para determinar las cifras sujetas a ajustes.

11. Analizar, interpretar, revisar y dar visto bueno de la situación financiera de la ESP.

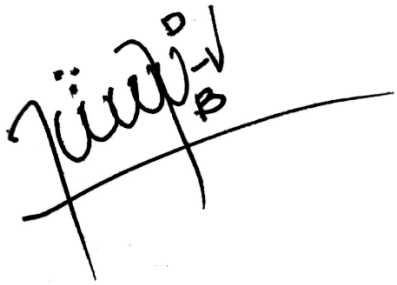
12. Asesorar a la gerencia y a la junta directiva en asuntos relacionados con el cargo.

13. Revisar y recolectar información contable, para la emisión de los estados financieros. 14. Realizar la afiliación y mantenerse a paz y salvo con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales ARL, acorde con el valor del contrato.

15. Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 03 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 29 DE DICIEMBRE DE 2025
DURACION DEL CONTRATO: (08) MESES, VEINTISIETE (27) DIAS

Se expide en Rionegro Santander, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2025)



LENIN VLADIMIR BUSTOS DURAN
GERENTE


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.338.367
AVILA MONSALVE
APELLIDOS
PATRICIA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 16-MAY-1977
RIONEGRO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
29-AGO-1995 RIONEGRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-27172[illegible]-00138820-F-0028338367-20081218
0008287333A 1
24048091

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

162450-T



PATRICIA
AVILA MONSALVE
C.C. 28338367
RESOLUCION INSCRIPCION 295 FECHA 29/09/2011
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 173405

FIRMA DEL TITULAR

88912

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4A72859 6CE59D5BD

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PATRICIA AVILA MONSALVE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 28338367 de RIONEGRO (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 162450-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14960747101

(415)7707212489984(8020) 000001496074710 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 8 3 3 8 3 6 7	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	2 8 3 3 8 3 6 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Rionegro 6 1 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AVILA	MONSALVE	PATRICIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Rionegro 6 1 5

41. Dirección principal
VDA LA REFORMA FCA LAS DELICIAS

42. Correo electrónico paty_monsalve@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 6 2 5 0 5 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 0 9 0 4 0 1	4 6 2 0	2 0 0 8 0 7 0 1	8 2 9 9			2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AVILA MONSALVE PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá, Enero / 1 de 2026

Señor (a): PATRICIA AVILA MONSALVE
CC. 28338367

RIONEGRO

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 21 de 2006, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

PATRICIA AVILA MONSALVE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **28.338.367**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

CIUDAD: RIONEGRO /SANTANDER **FECHA:** 18-01-2024

EMPRESA: EMSERVIR **CARGO:** CONTADORA

NOMBRE: PATRICIA AVILA MONSALVE **CEDULA No:** 28338367

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PRACTICADO

INGRESO: [X] PERIODICO: [ ] EGRESO: [ ] POST INCAPACIDAD: [ ] ALTURAS: [ ]

OTRO: [ ] CUAL: _____

EXAMENES PARACLINICOS PRACTICADOS

AUDIOMETRIA: [ ] VISIOMETRIA: [X] ESPIROMETRIA: [ ] PERFIL LIPIDICO: [ ]

GLICEMIA: [ ] COLESTEROL: [ ] TRIGLICERIDOS: [ ] HEMOGLOBINA: [ ] HEMATOCRITO: [ ]

PARCIAL DE ORINA: [ ] CUADRO HEMATICO: [ ] SEROLOGIA [ ] COPROLOGICO: [ ]

FROTIS DE GARGANTA: [ ] KOH DE UÑAS: [ ] PERFIL LIPIDICO: [ ] ELECTROCARDIOGRAMA: [ ]

RX DE TORAX: [ ] RADIOGRAFIA DE COLUMNA: [ ] CUAL: _____

OTROS EXAMENES: [ ] CUALES: _____

CONCEPTO MEDICO DEL EXAMEN REALIZADO

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO: [X] Apto

CON RESTRICCIONES PARA EL CARGO: [ ]

SATISFACTORIO: [ ]

NO SATISFACTORIO: [ ]

APLAZADO: [ ]

RECOMENDACIONES LABORALES

HABITOS DE VIDA SALUDABLE, HACER PAUSAS ACTIVAS, CONTROL ESTRÉS LABORAL, HIGIENE POSTURAL, USO DE ELEMENTOS DE CONFORT, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, DIETA SALUDABLE, EJERCICIO, CONTINUAR CONTROL DE TENSION ARTERIAL POR EPS.

RECOMENDACIONES PERSONALES

CERTIFICO QUE EL PRESENTE CONCEPTO DE APTITUD SE EMITE POSTERIORMENTE AL LEVANTAMIENTO DE LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL

DRA. LIZZETH MAYERLY CARDENAS CHAPARRO
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
R.M. 02911 R.SO 000211

Powered by CamScanner

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pag: 1 de

RESOLUCION NÚMERO 000211 **DE**

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las confendas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **CARDENAS CHAPARRO LISSETH MAYERLY** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 63546702 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012 el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARDENAS CHAPARRO LISSETH MAYERLY**, - MEDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 63546702 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 15 JAN 2015

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-12 21:03

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PATRICIA		AVILA	MONSALVE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	28338367

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["CALLE 5 No. 8-25 Casco Antiguo"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$70.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$70.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.050.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	SANTANDER	RIONEGRO	$50.000.000,00
MUEBLES Y ENSERES	COLOMBIA	SANTANDER	RIONEGRO	$15.200.000,00
PRESTAMOS A PARTICULARES	COLOMBIA	SANTANDER	RIONEGRO	$15.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	SANTANDER	RIONEGRO	$21.500.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
ICETEX	$2.810.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Floridablanca, Enero de 2026

AUTORIZACIÓN

PATRICIA AVILA MONSALVE, identificado con cedula de ciudadanía No. **28.338.367 de Rionegro Santander,** autorizo al **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** a consultar la línea de registro de inhabilidades sobre delitos sexuales, con menores de edad, así como las actualizaciones que den lugar, de acuerdo al decreto 753 del 30 de abril de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

Atentamente,



PATRICIA AVILA MONSALVE

CC: 28.338.367

E-mail: Paty_monsalve@hotmail.com

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:59:55 horas del 12/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **28338367,** Apellidos y Nombres **AVILA MONSALVE PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPO DE FLORIDABLANCA**, con NIT **890205176-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 28338367 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/01/2026 09:38 PM

Código Verificación: **V7KQX6FDLU**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de enero de 2026, a las 20:45:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28338367
Código de Verificación	28338367260101204558

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287311289

PIB
22:11:55

Bogotá DC, 01 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PATRICIA AVILA MONSALVE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28338367:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:30:59 PM horas del 01/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **28338367**

Apellidos y Nombres: **AVILA MONSALVE PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/01/2026 09:52:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28338367** y Nombre: **PATRICIA AVILA MONSALVE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131559897** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

RIONEGRO, **01/01/2026**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor PATRICIA AVILA MONSALVE** con **Cédula de Ciudadanía** número **28338367**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550048500054803**
Fecha de apertura	**27/01/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Puntos totales 6/6

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Albey Téllez Ardila

Correo *

paty_monsalve@hotmail.com

0 de 0 puntos

Fecha de diligenciamiento *

DD MM AAAA

12 / 01 / 2025

Nombre completo *

PATRICIA AVILA MONSALVE

Número de cédula *

28338367

Cargo *

- (●) Contratista
- ( ) Servidor Publico

Secretaria - Dependencia - Oficina *

SECRETARIA DE HACIENDA

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 6 de 6 puntos

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Arley Téllez Ardila

✓ 1. De acuerdo al concepto de accidente de trabajo ¿Puede ser considerado, como un hecho ocurrido por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 2. ¿Para reportar un accidente de trabajo en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo no deben pasar más de 48 horas (2 días)? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 3. ¿Es responsabilidad del trabajador participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 4. ¿El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST es el organismo encargado, entre otras, de recibir y dar trámite a las quejas presentadas sobre el comité de convivencia? *1/1

- ( ) SI
- (●) NO ✓

✓ 5. ¿En caso de una emergencia, el punto de encuentro del palacio municipal está ubicado en el parque principal enfrente de los bustos Simón Bolívar, Francisco de Paula Santander y José Elías Puyana? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

✓ 6. ¿EL ACTO INSEGURO son fallas, olvidos, errores u omisiones que hacen las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad que pueden generar riesgo de sufrir un accidente laboral? *1/1

- (●) SI ✓
- ( ) NO

Este formulario se creó en MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios